

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочного социального обслуживания
ГБУ «КЦСОН Варнавинского района»

1. Общие положения

1.1. Полное наименование отделения - отделение срочного социального обслуживания (далее Срочное отделение).

1.2. Срочное отделение является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Варнавинского района» (далее – Центр).

1.3. Срочное отделение предназначается для оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

1.4. В состав отделения входит Мобильная бригада, целью деятельности которой является ранняя профилактика социального сиротства посредством оказания экстренной и плановой социальной помощи семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающимся в социальной поддержке.

1.5. Положение о Срочном отделении утверждается директором Центра.

1.6. Организацию и управление отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

1.7. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 года;

Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Законом Нижегородской области от 05.11.2014 года № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 года №181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Постановлением правительства Нижегородской области от 07.04.2006 года №110 «О перечне гарантированных социальных услуг, предоставляемых населению

государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области»;

- Постановлением правительства Нижегородской области от 08.08.2006 года № 252 «О порядке деятельности государственных бюджетных учреждений «Комплексный центр социального обслуживания населения»;

- Постановлением правительства Нижегородской области от 21.06.2007г. №196 «О порядке оказания и оплаты дополнительных социальных и иных платных услуг, предоставляемых государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области»;

- Постановлением Правительства Нижегородской области от 28.06.2007 г. № 212 «Об утверждении порядка оценки соответствия качества фактически предоставляемых бюджетных услуг стандартам качества бюджетных услуг, предоставляемых за счет средств областного бюджета населению Нижегородской области»;

- Постановлением Правительства Нижегородской области от 28.06.2007 г. № 213 «Об утверждении стандартов качества предоставления бюджетных услуг в области здравоохранения, социальной защиты населения, культуры и образования, предоставляемых за счет средств областного бюджета»;

- Национальными стандартами Российской Федерации:

ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения»,

ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания»,

ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения.»,

ГОСТ Р 52143-2013 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг.» и другими;

- Постановлением Правительства Нижегородской области от 08.11.2010г. №766 «О порядке и условиях предоставления в Нижегородской области стационарного социального обслуживания»;

- Уставом ГБУ «КЦСОН Варнавинского района»;

- настоящим Положением;

- иными действующими нормативными, методическими документами, которые непосредственно относятся к деятельности отделения.

2. Основные задачи

2.1. Выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальной помощи.

2.2. Содействие в улучшении социального и материального положения остро нуждающихся граждан через оказание комплекса социальных услуг и различных видов помощи на заявительной основе.

- 2.3. Принятие безотлагательных мер и оказание экстренной социальной помощи, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке в связи с возникновением трудной жизненной ситуации.
- 2.4. Определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации.
- 2.5. Содействие в оформлении документов гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию для направления в стационарные учреждения.
- 2.6. Составление актов обследования материально-бытового положения граждан.
- 2.7. Совершенствование форм и методов по социальному обслуживанию населения.
- 2.8. Оказание других форм срочной социальной помощи.

3. Основные функции

- 3.1. Ведение учета граждан, нуждающихся в различных видах помощи, социальных услугах с целью их последующего предоставления.
- 3.2. Предоставление клиентам социальных услуг с учетом их интересов, возраста, состояния здоровья, специфики трудной жизненной ситуации, в которой они находятся и других объективных факторов, влияющих на объем предоставляемых услуг.
- 3.3. Оказание гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию разовых социальных услуг по доставке предметов первой необходимости, в том числе лекарственных средств.
- 3.4. Содействие в получении материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
- 3.5. Осуществление социального патронажа граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, на период до зачисления их в отделения социально-бытового или социально-медицинского обслуживания на дому или помещения их в дом-интернат.
- 3.6. Содействие в оформлении документов гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию для направления в дома-интернаты.
- 3.7. Консультирование граждан по вопросу оформления в дома-интернаты.
- 3.8. Прием заявлений от граждан, обратившихся за оказанием социально-бытовых (социально-медицинских) услуг на дому, составление акта по результатам обследования с заключением о нуждаемости заявителя в конкретных формах и видах обслуживания, а также составление актов обследования материально-бытового положения граждан обратившихся за материальной помощью во всех населенных пунктах Варнавинского района.
- 3.9. Реализация мероприятий областных целевых программ, участие в зональных и районных мероприятиях областного значения, в том числе в различных социально-значимых мероприятиях (Декада пожилых людей, Декада инвалидов и т.д.).

3.10. Предоставление необходимой информации по вопросам социальной защиты населения.

3.11. Проведение мониторинга социально-экономического положения граждан пожилого возраста и инвалидов.

4. Категории граждан, обслуживаемые в отделении

4.1. К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в отделении относятся:

- граждане пожилого возраста;
- инвалиды;
- лица, признанные в установленном порядке: жертвами насилия, вынужденными переселенцами, пострадавшими от межэтнических конфликтов, пострадавшими от стихийных бедствий, радиационных и техногенных катастроф;
- одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной болезнью (более одного месяца), родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ними уход;
- многодетные семьи;
- малообеспеченные семьи;
- семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
- семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями;
- безнадзорные дети;
- другие категории граждан, имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 05.11.2014 года № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области».

5. Порядок предоставления услуг

5.1 Социальное обслуживание граждан в Срочном отделении осуществляется на разовой или временной (до одного месяца) основе.

5.2 Социальные услуги в отделении предоставляются в соответствии с «Перечнем гарантированных социальных услуг, предоставляемых населению государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области», утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 07.04.2006г. №110, дополнительные социальные услуги, предоставляемые согласно Постановлению правительства Нижегородской области от 21.06.2007г. №196 «О порядке оказания и оплаты дополнительных социальных и иных платных услуг, предоставляемых государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области».

- 5.3 Социальные услуги предоставляются гражданам на основании их письменного заявления на имя директора Центра при предъявлении документа, удостоверяющего личность и документа, определяющего категорию заявителя.
- 5.4 Заведующий отделением организует обследование материально-бытовых условий проживания заявителя. По результатам обследования составляется акт, при этом у клиента могут запрашиваются необходимые документы.
- 5.5 Обращение (заявление) граждан на оказание помощи регистрируется в соответствующем журнале.
- 5.6 Граждане имеют право обратиться в отделение лично, по телефону, направить письменное заявление.
- 5.7 Социальные услуги предоставляются в отделении всем категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание, бесплатно.
- 5.8 При оказании услуг на условиях оплаты с клиентом заключается договор, определяющий вид, объем, оказываемых клиенту услуг, стоимость и порядок оплаты услуги, права и обязанности сторон. Заявки, поступающие от граждан в письменной или устной форме, регистрируются в соответствующем журнале.

6. Организация работы отделения

- 6.1 Срочное отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и отстраняемый от должности приказом директора Центра.
- 6.2 В состав отделения входят должности заведующего отделением, специалиста по социальной работе, социального работника, специалисты по участковому принципу.
- 6.3 Сотрудники отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, разработанными заведующим отделением, утвержденными директором Центра.
- 6.4 Сотрудники отделения в своей работе подчиняются заведующему отделением, заместителю директора, курирующему данное направление работы и директору Центра.
- 6.5 Общее руководство деятельностью отделения и его материально-техническое обеспечение осуществляет директор Центра.
- 6.6 Работа отделения осуществляется на базе Центра и по участковому принципу.
- 6.7 Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными государственными и муниципальными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

7 Взаимодействие

Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

- 7.1 Со структурными подразделениями Центра.

7.2 С Государственным казенным учреждением Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Варнавинского района города».

7.3 С администрацией Варнавинского района п.Варнавино и сельскими администрациями.

7.4 С министерством социальной политики Нижегородской области.

7.5 С государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, миграционной службы и т. д.).

8 Права отделения

Отделение имеет право:

8.1 Планировать свою деятельность и определять перспективы развития.

8.2 Запрашивать от клиентов информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с действующим законодательством.

8.3 Запрашивать и получать информацию от учреждений, организаций и ведомств, в пределах своих полномочий.

8.4 Участвовать в подготовке и разработке проектов, документов, касающихся деятельности учреждения, вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативно-правовых документов и улучшению качества предоставляемых услуг.

8.5 Повышать профессиональную квалификацию сотрудников отделения.

8.6 Отделение имеет право на надлежащие организационно-технические и безопасные условия работы, необходимые для осуществления возложенных функций.

8.7 Отделение имеет право на получение информации, ознакомление с инструктивными методическими материалами, необходимыми для работы отделения.

8.8 Для осуществления своих функций и достижения поставленных задач отделение может применять все методы и способы, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном соответствующими нормативными актами.

9 Ответственность отделения

9.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

9.2 Степень ответственности других сотрудников отделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, заключенными трудовыми договорами, внутренними нормативными документами учреждения и действующим законодательством.

9.3 Отделение несет ответственность за

- своевременность выполнения приказов, поручений директора Центра, Управления социальной защиты населения Варнавинского района, министерства социальной политики Нижегородской области в пределах компетенции отделения;
- своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- разглашение сведений личного характера, ставших известными при оказании социальных услуг населению.

9.4 Сотрудники отделения обязаны действовать исключительно в целях выполнения определенных настоящим положением задач и функций, соблюдать нормы профессиональной этики. При оказании услуг сотрудники отделения должны проявлять к клиентам внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние.

9.5 Сотрудники отделения обязаны неукоснительно выполнять должностные обязанности и правила внутреннего трудового распорядка Центра.

Заведующий отделением
срочного социального обслуживания

Гогян Е.С.